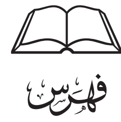
جامعة الملك عبدالعزيز
كلية الإقتصاد و الإدارة
وكالة الكلية للدراسات العليا
و البحث العلمي



دليل
كتابة الرسائل العلمية
(الماجستير والدكتوراه)

إعداد
أ.د. زكريا فريد عبد الفتاح
د. فيصل بن أحمد عابد شعيبي
د. حمد بن صالح الطاسان
د. حسام بن عبد المحسن العنقري



فهرس

مقدمة

البحث العلمي هو دراسة حالة معينة نظرياً أو تطبيقياً أو الاثنين معا، بشكل موجز أو موسع، لاكتشاف حقيقة أو تفسير ظاهرة أو تطوير أسلوب، وفقا لقواعد علمية متعارف عليها.

ورسالة الماجستير (Master`s Thesis) أو الدكتوراه (Ph.D`s Dissertation) عبارة عن تقرير مكتوب لبحث نظري أو تطبيقي في إحدى التخصصات السابق دراستها في المقررات الدراسية التمهيدية والمساعدة لكتابة هذه الرسالة. وتعتبر هذه الرسالة مكملة لمتطلبات الحصول على الدرجة بعد الانتهاء من المقررات الدراسية.

كما تعتبر الرسالة العلمية محصلة العلم والمعرفة والخبرة والتجربة العقلية التي يخوضها طالب الدراسات العليا، ويكون قادراً على التعبير عنها كتابةً. وتعتمد الرسالة الجيدة على عدة عوامل، منها ما يلي:

١. القراءات الواسعة، والإطلاع المستمر في موضوع الرسالة، والاعتماد على المصادر الحديثة.
٢. الالتزام بعنوان الرسالة، والحرص على احتوائها على ما هو وثيق الصلة بالموضوع فقط.
٣. التعرف على آراء الغير، وفهمها فهماً صحيحاً، مع الدقة والأمانة في نقل هذه الآراء، وتقييمها وليس مجرد سردها.
٤. الترتيب والتسلسل المنطقي للمادة العلمية.
٥. إجراء المقارنات واستخلاص النتائج منها.
٦. منطقية النتائج والتوصيات، وارتباطهما بتحليل البيانات.

وتكون الرسالة العلمية مقبولة إذا توفرت فيها شروط عدة، منها ما يلي:

١. أن تعالج مشكلة أو ظاهرة لها أهميتها من وجهة النظر العلمية أو التطبيقية أو الاقتصادية.
٢. أن تقوم على منهج علمي سليم.
٣. أن تراعى فيها النواحي الموضوعية والشكلية.

ورغبة من وكالة الدراسات العليا والبحث العلمي بكلية الاقتصاد والإدارة في توضيح الآلية العلمية لكتابة الرسائل العلمية، جاء هذا الدليل الذي ينقسم إلي قسمين أساسيين هما:

القسم الأول: ويتناول القواعد الشكلية العامة، وتنسيق الرسائل العلمية.

القسم الثاني: ويتناول الملاحظات الموضوعية على كتابة الرسائل العلمية.

القسم الأول: القواعد الشكلية العامة وتنسيق الرسائل العلمية

يتضمن هذا القسم معلومات خاصة بالقواعد الشكلية العامة لكتابة الرسالة العلمية ومكوناتها، وفيما يلي شرح مفصل لكل منهما.

أولاً – القواعد الشكلية العامة:

١. تكتب الرسالة باللغة العربية، كما يمكن أن تكتب باللغة الإنجليزية عندما تقتضي طبيعة البحث، وقدرة الباحث على ذلك بناءً على اقتراح المشرف وموافقة مجلس القسم العلمي المعني.

٢. تضم الرسالة ملخصاً بلغة الرسالة، كما تضم مستخلصين أحدهما باللغة العربية، والآخر باللغة الإنجليزية على أن لا يتجاوز عدد كلمات كل منهما (٢٠٠) كلمة، ويراعي أن يتضمن المستخلص أهداف الرسالة ومشكلة الدراسة ومنهج البحث والنتائج التي توصل إليها.

٣. تطبع الرسالة على ورق أبيض مقاس «A4»، على طابعة ليزر، وباستخدام أحد برامج تنسيق الكلمات الشائعة، مثل «Microsoft Word»، وتكون الطباعة على وجه واحد من الورق وباللون الأسود، وبحروف من نوع «Arabic Transparent» بحجم ١٤ للمدخلات باللغة العربية، وبحروف من نوع «Times New Roman» بحجم ١٢ للمدخلات باللغة الإنجليزية.

٤. تكون الهوامش كما يلي: ٣,٥ سم من الجانب الأيمن، و٢,٥ سم من باقي الجهات للرسائل المكتوبة باللغة العربية. أما بالنسبة للرسائل المكتوبة باللغة الإنجليزية فإن هوامشها تكون كالتالي: ٣,٥ سم من الجانب الأيسر و ٢,٥ سم من باقي الجهات.

٥. يترك فراغين بين السطور، ويستثنى من ذلك الهوامش، والعبارات المقتبسة من مصادر أخرى، وقائمة المراجع.

٦. يجب ترقيم جميع صفحات الرسالة، على أن يبدأ الترقيم بعد صفحة البسملة، بحيث يتم ترقيم الصفحات قبل متن الرسالة بالحروف العربية الأبجدية «أ، ب، ج، د، هـ، و، ز... وهكذا» إذا كتبت الرسالة باللغة العربية، أو بالأرقام الرومانية الصغيرة «i, ii, iii, iv, v, vi» إذا كتبت الرسالة باللغة الإنجليزية، ويتم ترقيم متن الرسالة في وسط أسفل الصفحة بالأرقام الهندية ١، ٢، ٣، أو بالأرقام العربية 1، 2، 3.

٧. تجلد نسخ الرسالة الخاصة بمكتبة الدراسات العليا بالكلية والمكتبة المركزية للجامعة في صورتها النهائية بتجليد مقوى (Hard Cover) باللون الأزرق الغامق.

٨. عدد النسخ المطلوب توفيرها من قبل الطالب، هو عدد أعضاء لجنة المناقشة مضافاً إليها عدد «٥» نسخ للمكتبة المركزية ومكتبة الدراسات العليا بالكلية. بالإضافة إلى عدد «١٠» أقراص مدمجة لتوزع على الجهات المعنية.

ثانياً – تنسيق مكونات الرسائل العلمية:

تتكون الرسالة من المكونات التالية:

١. الغلاف الخارجي.
٢. صفحات الجزء التقديمي.
٣. قوائم المحتويات والجداول والأشكال.
٤. متن الرسالة.
٥. قائمة المراجع والملاحق.
٦. ملخص ومستخلص الرسالة باللغة الإنجليزية.

١ – الغلاف الخارجي:

يجب أن تضم الرسالة غلافين:

أ. يظهر الغلاف الخارجي الأيمن باللغة العربية كما في النموذج رقم (١).

ب. يظهر الغلاف الخارجي الأيسر باللغة الإنجليزية كما في النموذج رقم (٢).

ويتضمن الغلاف العناصر التالية:

المملكة العربية السعودية (على بعد 6 سم من أعلى الصفحة)
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك عبد العزيز
كلية الاقتصاد والإدارة
(Arabic Transparent, 16-Bold)

عنوان الرسالة
(على بعد 12 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent, 24-Bold)

اسم الطالب
(على بعد 14 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent, 20-Bold)

اسم المشرف(أو المشرفين)علي الرسالة
(على بعد 18 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent, 20-Bold)

جدة
(على بعد 24 سم من أعلى الصفحة)
الشهر والسنة الهجرية – الشهر والسنة الميلادية
(Arabic Transparent, 16-Bold)

نموذج رقم (١)

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Abdul-Aziz University
Faculty of Economics & Administration
(Times New Roman, 12-Bold)

TITLE
(Times New Roman, 20-Bold)

By
Author
(Times New Roman, 14-Bold)

Supervised By
Dr.
(Times New Roman, 14-Bold)

Jeddah
Month, Year(14xx) – Month, Year(20xx)
(Times New Roman, 12-Bold)

نموذج رقم (٢)

ج. كعب الرسالة باللغة المعدة بها الرسالة:

(١) كعب الرسالة باللغة العربية:

يوضح كعب الرسالة في أعلاه الدرجة العلمية، أي ماجستير أو دكتوراه،(التخصص العام)، والسنة الهجرية والميلادية، وفي الوسط عنوان الرسالة، وفي أسفله اسم الطالب، واتجاه الكتابة من أعلى إلى أسفل، على النحو التالي:

اسم الطالب ×××× عنوان الرسالة ×××× ماجستير .....
١٤×× – ٢٠××

(٢) كعب الرسالة باللغة الإنجليزية:

يوضح كعب الرسالة في أعلاه الدرجة العلمية، أي ماجستير أو دكتوراه، (التخصص العام)، والسنة الهجرية والميلادية، وفي الوسط عنوان الرسالة، وفي

أسفله اسم الطالب، ويكون اتجاه الكتابة من أسفل إلى أعلى، على النحو التالي:

Author xxxxx Thesis's Title xxxxx Master Degree of....
14xx – 20xx

ويجب أن تكون الكتابة على الغلافين وعلى الكعب باللون الذهبي.

٢- صفحات الجزء التقديمي:

يضم الجزء التقديمي الصفحات التالية:

أ. صفحتي العنوان الداخلي:

توضع صفحة العنوان الداخلي باللغة العربية قبل صفحة البسملة من الجانب الأيمن للرسالة كما في النموذج رقم (٣)، وصفحة العنوان باللغة الإنجليزية قبل صفحة البسملة من الجانب الأيسر كما في النموذج رقم (٤).

المملكة العربية السعودية(على بعد 6 سم من أعلى الصفحة)
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك عبد العزيز
كلية الاقتصاد والإدارة
(Arabic Transparent, 16-Bold)

عنوان الرسالة
(على بعد 12 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent, 24-Bold)

اسم الطالب
(على بعد 15 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent, 20-Bold)

رسالة مقدمة لاستكمال متطلبات درجة ... في ...(التخصص العام)
(على بعد 19 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent, 16-Bold)

اسم المشرف(أو المشرفين) على الرسالة
(على بعد 22 سم من أعلى الصفحة)
(Arabic Transparent, 20-Bold)

جدة
(على بعد 26 سم من أعلى الصفحة)
الشهر والسنة الهجرية – الشهر والسنة الميلادية
(Arabic Transparent 16-Bold)

نموذج رقم (٣)

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Abdul-Aziz University
Faculty of Economics & Administration
(Times New Roman, 12-Bold)

TITLE
(Times New Roman, 20-Bold)

By
Author
(Times New Roman, 14-Bold)

A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the Master(or Ph.D.) Degree of ...(Major Field)
(Times New Roman, 12-Bold)

Supervised By
(Times New Roman, 14-Bold)

Jeddah
(Month, Year(14xx) – Month, Year(20xx
(Times New Roman, 12-Bold)

نموذج رقم (٤)

ب. صفحتي البسملة:

توضع صفحة للبسملة بعد كل من صفحتي العنوان الداخلي العربي أو الإنجليزي في وسط الصفحة وفقا للرسم العثماني، ويمكن كتابة أية قرآنية أو حديث شريف في صفحة البسملة، كما في النموذج رقم (٥):

بسم الله الرحمن الرحيم
نموذج رقم (٥)

ج. صفحة اعتماد الرسالة:

وتحرر بنفس لغة الرسالة، وتحتوي على نص اعتماد الرسالة، وأسماء وتوقيعات لجنة الحكم عليها، وذلك على النحو الموضح في النموذج رقم (٦):

عنوان الرسالة
(Arabic Transparent, 18-Bold)

اسم الطالب
(Arabic Transparent, 18-Bold)

"تمت الموافقة على قبول هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات درجة الماجستير أو الدكتوراه في...(التخصص العام)"

لجنة الحكم على الرسالة
(Arabic Transparent, 16-Bold)

الأسماء التوقيعات
1 - دكتور ------------(مشرفا)-----------------
2 - دكتور ------------(عضوا)-----------------
3 - دكتور ------------(عضوا)---------(من الخارج)
4 -دكتور ------------(عضوا)-----------------
التاريخ الهجري للمناقشة
(Arabic Transparent, 14-Bold)

نموذج رقم (٦)

ويظهر هذا النموذج باللغة الإنجليزية في النموذج رقم (٧):

TITLE
(Times New Roman, 16-Bold)

AUTHOR'S NAME
(Times New Roman, 16-Bold)

"This thesis has been accepted in partial fulfillment of the requirements for the Master Degree of ....(Major Field)"

COMMITTEE
(Times New Roman, 14-Bold)

Name	Signature
1 – Dr.--------(Supervisor)	------------------
2 – Dr.--------(Member)	-------------------
3 – Dr.--------(Member)	------------(External)
4 – Dr.--------(Member)	------------

Date of Defense: / / 14xx

Figure No. (٧)

د. صفحة الإهداء:

هذه الصفحة اختيارية، فللطالب أن يسجل إهداء الرسالة في وسط الصفحة لمن يريد وفقا للغة الرسالة، فعلي سبيل المثال يبدأ الإهداء باللغة العربية كما في النموذج رقم (٨) التالي:

"هذه الرسالة مهداة إلى ....."

الإهــــــــداء

"إلي والدي ووالدتي وإخواني وأخواتي ...
إلي زوجتي وأبنائي وبناتي ...
إلي مشرفي على الرسالة ...
اهدي لكم جميعا هذا الجهد المتواضع مع تحية حب وعرفان"

ويبدأ الإهداء باللغة الإنكليزية بالعبارة التالية:

".... This Thesis (or Dissertation) is dedicated to"

نموذج رقم (٨)

هـ صفحة الشكر:

إذا كانت لغة الرسالة هي العربية تعنون هذه الصفحة بكلمة «شكر» في وسط السطر من حجم (Bold-٤٠)، ويقدم الطالب فيها وفقاً للغة الرسالة عبارات موجزة يعبر فيها عن شكره وتقديره لكل من قدم له يد المساعدة في إعداد الرسالة سواءً من المشرفين على الرسالة أو أعضاء لجنة الحكم، أو من ساعدوه في الدراسة النظرية أو الميدانية، وأما إذا كانت لغة الرسالة هي الإنجليزية فإن هذه الصفحة تعنون بكلمة «ACKNOWLEDGEMENT».

و. صفحة المستخلص:

تعد هذه الصفحة من الصفحات المهمة في الرسالة، حيث يجب على الطالب أن يعطى القارئ فيها فكرةً واضحةً ومحكمةً وموجزةً عن محتوى الرسالة فيما

لا يزيد عن فقرة واحدة وفى صفحة واحدة في حدود (٤٠٠) كلمة، ويجب أن يحتوى المستخلص على أهداف ومشكلة وأسلوب البحث، ونتائج وتوصيات البحث، على أن يكون المستخلص باللغتين العربية والإنكليزية.

ويتم تنسيق صفحة المستخلص باللغة العربية على النحو الموضح في النموذج رقم (٩) التالي:

عنوان الرسالة (Arabic Transparent, 16-Bold) مستخلص (Arabic Transparent, 16-Bold) ويكتب المستخلص العربي بـ (Arabic Transparent, 14) نموذج رقم (٩)

ويتم تنسيق صفحة المستخلص باللغة الإنكليزية على النحو الموضح في النموذج رقم (١٠):

TITLE (Times New Roman, 14-Bold) ABSTRACT (Times New Roman, 14-Bold) ويكتب المستخلص الإنكليزي بـ(Times New Roman, 12) نموذج رقم (١٠)

٣- صفحة المحتويات والجداول والأشكال:

أ. صفحة المحتويات:

تشمل صفحة المحتويات (Table of Contents) على عناوين الفصول، والمباحث الرئيسية، والعناوين الفرعية، وأمام كلاً منها رقم صفحته.

ب. صفحة الجداول:

وتضم قائمة الجداول (List of Tables) أرقام الجداول، وعناوينها، وأمام كلاً منها رقم الصفحة.

ج. صفحة الأشكال:

وتشمل قائمة الأشكال (List of Figures) الرسوم التوضيحية، والبيانية، والخرائط، والصور الفوتوغرافية، وتضم أرقام الأشكال، وعناوينها، وأمام كلٍ منها رقم صفحته.

٤- متن الرسالة:

يقسم متن الرسالة عادة إلى فصول، وقد تقسم الفصول إلى مباحث، وتحتوى الفصول على المراحل التي يمر بها البحث والرسالة من مرحلة التخطيط حتى مرحلة الخلاصة والنتائج والتوصيات، ويمكن عرض هذه المراحل على النحو التالي:

المرحلة الأولى: مرحلة التخطيط، وتشمل فصول المقدمة، ومراجعة الأدبيات (الدراسات السابقة).

المرحلة الثانية: مرحلة البحث، وتشمل الفصل المتعلق بأسلوب البحث، وجمع البيانات.

المرحلة الثالثة: مرحلة التحليل والإجابة على أسئلة الدراسة أو اختبار فروضها، وتشمل الفصل المتعلق بتحليل البيانات ومناقشة النتائج.

المرحلة الرابعة: مرحلة الخلاصة، وتضم الفصل الأخير المتعلق بخلاصة الدراسة وعرض النتائج والتوصيات والأبحاث التي يوصي الباحث بدراستها.

ومن الضروري أن يشار إلى الجدول أو الشكل في متن الرسالة، ويراعي أن يكون في صفحة مستقلة، ويوضع في أعلاه رقم الجدول أو الشكل وعنوانه، وذلك وفقاً لما يلي إذا كانت الرسالة باللغة العربية:

جدول (أو شكل) رقم (رقم الفصل – رقم تسلسل الجدول أو الشكل في الفصل)
عنوان الجدول أو الشكل

جدول رقم (2 – 2)
أعداد مستخدمي الانترنت علي مستوي العالم
بحسب السنوات (1995 – 2002م)

السنة	عدد مستخدمي الانترنت(بالمليون)
2002	673
2001	513
2000	414
1999	195
1998	147
1997	76
1996	36
1995	16

المصدر: رحومة، 2005م، ص 229.

وإذا كانت الرسالة باللغة الإنجليزية فإن رقم وعنوان الجدول أو الشكل يكون كما يلي:

Table (or Figure) (Chapter No. – Table or Figure No.)
Table's or Figure's Title

وعلى ضوء ما سبق يمكن تقسيم متن الرسالة إلى الفصول التالية:

الفصل الأول: المقدمة (Introduction)

يمثل هذا الفصل الإطار العام للرسالة، وبالتالي يجب أن يغطى العناصر التالية:

١. **التعريف بخلفية وحجم المشكلة، وينتهي هذا التعريف عادة بتحديد واضح للمشكلة وقد يتم ذلك في صورة تساؤلات، مع تحديد حدودها.**
٢. **بيان هدف أو أهداف الدراسة** (Objectives).
٣. **توضيح أهمية البحث.**
٤. **صياغة فروض البحث** (Hypotheses).
٥. **بيان حدود الدراسة** (Limitations of the Study).
٦. **توضيح خطة الدراسة** (Plan of Study).

الفصل الثاني: مراجعة الأدبيات (Literature Review)

يضم هذا الفصل العناصر التالية:

١. **بيان الإطار النظري للدراسة.**
٢. **عرض موجز للدراسات السابقة ذات العلاقة بموضوع الدراسة، ويلاحظ أن يضم هذا الموجز الهدف من الدراسة وأسلوب البحث والنتائج.**
٣. **تحليل ونقد الدراسات السابقة.**
٤. **الحجج والبراهين التي تؤيد الدراسة الحالية، وأنها ستملأ فراغاً أو تضيف فهماً جوهرياً أو جديداً.**
٥. **يراعى عرض الدراسات السابقة عرضاً زمنياً، مع الاهتمام بعرض عنوان الدراسة والمرجع لها.**

الفصل الثالث: أسلوب البحث وجمع المعلومات (Research Methodology)

يحتوى هذا الفصل على العناصر التالية:

١. **تحديد مجتمع وعينة الدراسة، وأسلوب اختيارها.**
٢. **تحديد أسلوب جمع البيانات.**
٣. **تحديد فروض ومتغيرات الدراسة.**
٤. **توضيح معايير أو قواعد اختبار الفروض، والأساليب والمقاييس الإحصائية المستخدمة لاختبار الفروض.**
٥. **الدليل على صحة أسلوب البحث وجمع المعلومات من خلال الدراسات الأخرى، أو من**

الاختبارات المبدئية والدراسات الاستطلاعية.

الفصل الرابع: تحليل البيانات ونتائج الدراسة (Data Analysis & Results)

يحتوى هذا الفصل على العناصر التالية:

١. النتائج التي أفرزتها البيانات، ويفضل عرضها في جداول مع الشرح والتعليق.
٢. نتائج اختبار فروض الدراسة، وعلاقتها بأهداف الدراسة.

الفصل الخامس: ملخص الدراسة والنتائج والتوصيات والأبحاث المستقبلة (Summary, Conclusion, Recommendations and Further Research)

يحتوى هذا الفصل على العناصر التالية:

١. وصف موجز للمشكلة وأهداف وأهمية وأسلوب البحث.
٢. نتائج الدراسة التي تم الوصول إليها.
٣. التوصيات التي يمكن أن يقدمها الباحث بناءً على النتائج التي تم التوصل إليها.
٤. عرض عناوين الأبحاث الممكنة مستقبلا، والمتعلقة بموضوع الدراسة، والتي قد تفتح مجالات لدراسات تكون الحاجة إليها ملحة.

٥- قائمة المراجع والملاحق:

تشمل هذه القائمة المراجع التي استخدمها الباحث في دراسته، إضافة إلي الملاحق كالمخاطبات الرسمية أو أداة جمع البيانات المستخدمة... الخ.

أ. قائمة المراجع:

عبارة عن قائمة تضم المراجع (References) التي تم الرجوع إليها في متن الرسالة، مرتبة أبجديا حسب اسم المؤلف. ويتم تبويبها كما يلي:

القسم الأول: مراجع عربية، ويقسم إلى كتب ودوريات ورسائل جامعية وفصل في كتاب ونشرات ووثائق رسمية مثلاً، ويتم تبويبها أبجدياً وفقاً للاسم الأول المتعارف عليه في النظام العربي للأسماء وترقيمها كما يلي:

١. اسم المؤلف الأول فالثاني فالعائلة (تاريخ النشر)، عنوان الكتاب، (بلد الناشر: اسم الناشر، الطبعة) ، مثال:

> (5) أحمد حسن حسين (2003م)، المحاسبة الإدارية المتقدمة، (الإسكندرية: الدار الجامعية، الطبعة الأولى).

٢. اسم المؤلف الأول فالثاني فالعائلة (سنة النشر)، «عنوان المقالة»، اسم المجلة أو الدورية، (بلد الناشر: اسم الناشر، المجلد، العدد، أرقام الصفحات، تاريخ الإصدار) ، مثال:

> (25) عبد العال هاشم أبو خشبه (2001م)، "مدخل مقترح لتقييم الأداء في ظل بيئة التصنيع الحديثة من خلال التكامل بين المقاييس المالية والمقاييس غير المالية"، مجلة البحوث المحاسبية، (الرياض: الجمعية السعودية للمحاسبة، المجلد رقم 5، العدد رقم 2، ص ص 160-122، 1426هـ).

القسم الثاني: مراجع أجنبية، وتقسم أيضاً إلى كتب ودوريات ورسائل جامعية أيضاً، ويتم تبويبها أبجدياً وفقاً لاسم العائلة المتعارف عليه في النظام الأجنبي للأسماء وترقيمها كما يلي:

(**1**) Family Name, First Name Initial (Year), Book`s Title, (City: Publisher, Edition).

Example:

(17) Plant, Robert T., (2000), E-Commerce: Formulation of Strategy, (Upper Saddle River(NJ): Prentice Hall, Inc.).

(2) Family Name, First Name Initial (Year), "Article's Title», Periodical`s Name, (City: Publisher, Volume No., Pages).

(23) Sulaiman, Maliah, et al., (2005) "Is Standard Costing Obsolete? Empirical Evidence from Malaysia", Managerial Auditing Journal, (Vol. 20, No. 2, pp. 22-65).

القسم الثالث: مصادر إلكترونية، وتضم المقالات والبحوث المنشورة علي وسائل إلكترونية، وذلك مثل:

١. المواقع الإلكترونية، وتضم المقالات المنشورة علي شبكة الانترنت وقد يكون أو لا يكون لها أصل ورقي، وتعتمد على ذكر عنوان الصفحة على الانترنت، وكذلك تاريخ الدخول كما يلي:

(3) Family Name, First Name Initial (Year), "Article`s Title", Http://www.webpage.edu, Month. (Visit Date).

(1) Clinton, W. J. & Gore, Jr., A., (1997), "A Framework for Global Electronic Commerce", http:www.litf.nist.gov/eleccomm/ecomm.htm.

ويفضل أن يعتمد الباحث على صفحات الانترنت التي تنتهي بـ «edu.» أو «gov.» أو «org.» في الحصول على البيانات والمعلومات باعتبارها جهات رسمية تحرص على دقة ما تنشره من معلومات، أما المصادر الأخرى فيجب التأكد من مصداقية مصدرها ودقتها.

٢. نسخة إلكترونية لمقالة مسترجعة من قاعدة بيانات.

وفي حالة تكرار الرجوع إلى نفس المؤلف مباشرةً، ولكن لكتب أو أبحاث أو مقالات مختلفة، فإنه يكتفي بوضع خط (_______) مكان الاسم، مع ترتيب المراجع ترتيباً زمنياً.

ب – الملاحق:

وتضم الملاحق (Appendixes) ما يلي:

١. خطابات المراسلة الرسمية.
٢. الجداول الكبيرة.
٣. مخرجات الحاسب المطبوعة.
٤. استمارة الاستقصاء (Questionnaire).

٦- ملخص ومستخلص الرسالة باللغة الإنجليزية:

يكتب ملخص (Summary) ومستخلص (Abstract) الرسالة باللغة الإنجليزية، حيث يكتب ملخص وافي باللغة الإنجليزية للرسالة المحررة باللغة العربية، والعكس بالعكس. ويجب أن يكون الملخص أكثر استفاضة من المستخلص، كما يجب أن يكون مقروءاً بذاته ويعكس المجال العام للبحث والنقاط التي تمت معالجتها، والنتائج والتوصيات التي تم التوصل إليها.

القسم الثاني: الملاحظات الموضوعية على كتابة الرسالة العلمية

يتضمن هذا القسم العناصر الموضوعية الواجب مراعاتها مثل الاقتباس، والتوازن في تقسيم الرسالة، التي يمكن الاعتماد عليها، وفيما يلي شرحا لكل منها:

أولاً: الاقتباس:

تعتمد الرسائل عادةً على البحوث والرسائل والأعمال المنشورة للوصول إلى فكرة أو الاستشهاد برأي، أو للمناقشة أو المقارنة أو إقامة الدليل، أو لأي غرض يخدم الدراسة، وقد يكون الاقتباس نصاً حرفيا (اقتباس مباشر) أو أن يعيد الباحث صياغته (اقتباس غير مباشر)، وتقتضى الأمانة العلمية للاقتباس مراعاة ما يلي:

١. توثيق المصدر، أي يجب الإشارة إلى المصدر ومؤلفه في الحاشية، وقائمة المراجع.
٢. أن يكون الاقتباس دقيقا وموضوعياً ودون تحريف.
٣. يفضل أن يكون الاقتباس من المصادر الأولية، وليس نقلاً عن مصادر ثانوية.
٤. يجب ملاحظة أن الاقتباس الزائد عن الحد بطريقة «القص واللصق» (Cut & Paste) يضعف من قيمة الرسالة، كما أن خلو الرسالة من الاقتباس يقلل من قيمتها العلمية.
٥. إذا كان الاقتباس حرفياً يجب أن يبدأ وينتهي بعلامتي تنصيص ("...")، مع الإشارة في آخرها إلى المصدر. أما إذا كان الاقتباس غير حرفي فإنه يشار إلي مصدر أو مصادر اقتباس الفكرة في الحاشية.
٦. يجب الإشارة إلى مصدر الاقتباس في حاشية الصفحة الوارد بها الاقتباس، وذلك علي النحو التالي:

أ. المصادر العربية:

(١) في حالة ذكر المصدر لأول مرة:

(أ) إذا كان المرجع كتاب:

(*) اسم المؤلف الأول فالثاني فالعائلة (سنة النشر)، <u>عنوان الكتاب</u>، (بلد الناشر: اسم الناشر، الطبعة)، رقم الصفحة (ص...) أو أرقام الصفحات (ص ص .... - ....).

وإذا زاد عدد المؤلفين عن ثلاثة، فيكتب اسم المؤلف الأول متبوعاً بكلمة «وآخرون».

(ب) إذا كان المصدر مقالة في دورية علمية:

(*) اسم المؤلف الأول فالثاني فالعائلة (سنة النشر)، «عنوان المقالة»، <u>اسم المجلة أو الدورية</u>، (بلد الناشر: اسم الناشر، المجلد، العدد، شهر الإصدار)، رقم الصفحة(ص...) أو أرقام الصفحات(ص ص .... - ....).

(٢) في حالة ذكر المصدر أو المقالة مرة أخرى دون الإشارة إلى مصادر أخرى بينهما:

(*) المرجع السابق، ص ... أو ص ص ...

(٣) في حالة ذكر المصدر أو المقالة مرة أخرى مع الإشارة إلى مراجع أخرى بينهما:

(*) اسم المؤلف الأول فالثاني فالعائلة (سنة النشر)، مرجع سبق ذكره، ص ... أو ص ص ...

ب. المصادر الأجنبية:

(١) في حالة ذكر المصدر لأول مرة:

(أ) إذا كان المرجع كتاب (Textbook):

(*) First Name Initial Family Name

(Year), Book's Title, (City: Publisher, edition), p. … or pp. … - …

وإذا زاد عدد المؤلفين عن ثلاثة، فيكتب اسم المؤلف الأول متبوعا بـ «et al.,».

(ب) إذا كان المصدر مقالة في دورية علمية:

(*) First Name Initial Family Name (Year), "Article's Title", Periodical's Name,(City: Publisher, Volume No.), p. … or pp. … - …

(٢) في حالة ذكر الدورية علمية أو المقالة مرة أخرى دون الإشارة إلى مصادر أخرى بينهما:

(*) Ibid., p. … or pp. … - …

(٣) في حالة ذكر الدورية علمية أو المقالة مرة أخرى مع الإشارة إلى مراجع أخرى بينهما:

(*) First Name Initial Family Name (Year), op. cit., p. … or pp. … - …

٧. **يجب ملاحظة أن الإشارة إلى مصدر الاقتباس في الحاشية لا يغني عن وجود قائمة المراجع في نهاية الرسالة.**

ثانياً: التوازن في تقسيم الرسالة:

يقصد بالتوازن في الرسائل العلمية مراعاة ما يلي، قدر الإمكان:

١. **التوازن في التقسيم الداخلي للفصول من حيث عدد مباحثه في كل فصل، فلا ينبغي أن يحتوى فصل على مبحثين و فصل آخر على خمسة مباحث مثلاً.**

٢. **التوازن في عدد صفحات كل فصل، فلا ينبغي أن يحتوى فصل ما على عشر صفحات وفصل آخر على خمسين صفحة، إنما يفضل أن يكون عدد الصفحات متوازن، وليس بالضرورة أن يكون نفس العدد.**

٣. **التوازن في تسلسل العناوين الرئيسية والفرعية والتفريعات التفصيلية كما في الشكل التالي:**

الفصل الأول: ××××× عنوان الفصل ×××××
الفصل الثاني: ××××× عنوان الفصل ×××××
المبحث الأول: ××× عنوان المبحث ×××
المبحث الثاني: ××× عنوان المبحث ×××
أولاً: ×××
ثانياً: ×××
١-
٢-
أ.
ب.
(١)
(٢)
(أ)
(ب)

أو

الفصل الأول: ××××× عنوان الفصل ×××××
١.١
١.٢
الفصل الثاني: ××××× عنوان الفصل ×××××
١.١ ××× عنوان ×××
١.٢ ××× عنوان ×××
٢.٢.١×××
٢.٢.٢×××
١-
٢-
أ.
ب.
(١)
(٢)
(أ)
(ب)

(مع أطيب التمنيات بالتوفيق)